UBND XÃ BA TƠ
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

Số: 45 /KH –DTNT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Ba Tơ, ngày 02 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC THÁNG 10/2026

1. Công tác chính trị tư tưởng:

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện Quyết định 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp tục Hưởng ứng và tổ chức các hoạt động "Tuần lễ học tập suốt đời năm 2026".

- Tuyên truyền kỷ niệm 150 năm ngày sinh cụ Huỳnh Thúc Kháng.

- Tuyên truyền kỷ niệm 54 năm giải phóng Ba Tơ (30/10/1972-30/10/2026).

- Tiếp tục tuyên truyền mô hình *"Cổng trường An toàn giao thông"*.

2. Công tác tổ chức nhân sự, TĐ-KT:

- Tiếp tục kiện toàn các Ban chỉ đạo, Ban chỉ huy.

- Tiếp tục hợp đồng, bố trí, sử dụng đội ngũ theo quyết đinh giao biên chế SN chính thức năm 2026.

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm theo Nghị 232/2026/NĐ-CP.

- Xây dựng kế hoạch công tác của tập thể lãnh đạo quý IV/2026; danh mục sản phẩm/công việc của TTLĐ quý IV/2026.

- HT phê duyệt danh mục sản phẩm quý IV của 02 PHT, tổ trưởng tổ văn phòng và tổ văn phòng. HT phân quyền:

+ PHT phụ trách chuyên môn phê duyệt danh mục sản phẩm quý IV của 2 tổ trưởng và tổ chuyên môn;

+ PHT phụ trách QLNT phê duyệt danh mục sản phẩm quý IV của tổ trưởng tổ QLNT và tổ QLNT;

+ Tổ trưởng chuyên môn, văn phòng phê duyệt danh mục sản phẩm quý IV của các thành viên trong tổ.

- Phối hợp Ban ĐDCMHS tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh đầu năm.

- Triển khai đồng bộ và toàn diện đánh giá KPI đối với cán bộ, viên chức quý IV, và cả năm 2026.

3. Công tác chuyên môn:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo hướng dẫn của Ngành GD.

- Tham mưu kế hoạch và tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 10.

- Nghiên cứu Công văn số 4839/SGDĐT-GDTrH ngày 30/9/2026, tham mưu kế hoạch tổ chức Hội thi GVDG cấp trường thời gian học kỳ I.

- Đón tiếp và làm việc với Đoàn khảo sát đầu tư phòng học STEAM của Trường Đại học quốc gia TPHCM.

- Xét và thực hiện chuyển trường đối với 01 HS lớp 9A (Phạm Nam Khang), 01 HS lớp 6 B (Phạm Đinh Trung Đạt).

- Tổ chức tuyển sinh bổ sung 01 biên chế lớp đầu cấp; Tham mưu hướng dẫn tuyển sinh bổ sung trong những trường hợp có học sinh bỏ học, chuyển đi trong năm học, trong hè.

4. Công tác Đoàn, Đội - Hoạt động giáo dục trải nghiệm:

- Liên đội, Đoàn thanh niên tiếp tục thực hiện công trình thanh thiếu niên *"Vườn rau tình thương", "Vườn thuốc nam"*.

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm dọn vệ sinh và viếng nghĩa trang Liệt sĩ Ba Tơ chào mừng kỷ niệm 54 năm ngày Giải phóng Ba Tơ 30/10.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các Chi đội tổ chức Đại hội; Tiến tới Đại hội Liên đội.

- Liên đội tiếp tục phát động phong trào thi đua "*Trường học văn minh, học sinh thân thiện, không có ma túy, bạo lực học đường"*

5. Thiết bị thí nghiệm

- Tiếp tục sắp xếp thiết bị DH, đề xuất mua sắm bổ sung phục vụ hoạt động DH năm học mới.

- Thực hiện rà soát nhu cầu trang thiết bị thực hiện Tiểu dự án 1, Tiểu dự án 5 phục vụ hoạt động dạy học, báo cáo cho CBQL phụ trách trước ngày 03/10.

- Theo dõi việc mượn ĐDDH của giáo viên.

- Rà soát, đề xuất bố trí lại các Tivi phục vụ dạy học ở phòng lớp 8B và phòng QLNT.

- Tiến hành mua và đưa vào sử dụng nệm nhảy cao.

6. Thư viện:

- Cho giáo viên và học sinh mượn sách giáo khoa, sách giáo viên sau khi mua bổ sung.

- Nhập dữ liệu hồ sơ bạn đọc lên phần mềm VietBiblio.

- Tổ chức các chuỗi hoạt động và báo cáo kết quả Tuần lễ học tập suốt đời năm 2026

- Tham mưu với lãnh đạo phụ trách chuyên môn đề xuất giáo viên đưa bài giảng (học liệu điện tử) vào phần mềm (đáp ứng yêu cầu Thông tư 16).

- Tạo điều kiện cho HS tiếp cận và tra cứu thông tin trên máy tính.

- Tiếp tục tham mưu từng bước xây dựng *"Thư viện số", "Thư viện xanh"*.

7. Công tác Lao động:

- Theo dõi, đôn đốc các lớp tổ chức lao động vệ sinh thường xuyên.

- Tăng cường giám sát việc thực hiện vệ sinh các khu nhà vệc sinh chung.

- Nhắc nhở các lớp tưới nước, chăm cây hoa trong điều kiện thời tiết nắng nóng.

8. Công tác CSVC:

- Hoàn thiện các hồ sơ đề nghị thanh toán đối với những nội dung đã thực hiện xong liên quan đến CSVC, trang thiết bị.

- Quản lý rà soát nhu cầu trang thiết bị thực hiện Tiểu dự án 1, Tiểu dự án 5 phục vụ hoạt động dạy học, chuyển đổi số, phục vụ ăn, ở, sinh hoạt của học sinh, báo cáo trước ngày 05/10.

- Phối hợp với chủ đầu tư, giám sát cộng đồng công trình dãy nhà lớp học.

- Kiểm soát việc sử dụng thiết bị điện tại các phòng học tập, phòng ở đảm bảo an toàn cháy nổ.

- Tổ chức kiểm tra các phương tiện, thiết bị PCCC, đề xuất mua sắm bổ sung đúng theo quy định.

- Rà soát, kiểm tra hiện trạng máy tính phòng Tin, đề nghị sửa chữa, thay thế, hoặc đề nghị thanh lý và mua sắm mới.

- Phối hợp với Kế toán đưa quà tài trợ (Tivi, bộ máy tính để bàn) vào sổ QL tài sản và bàn giao cho các bộ phận/tập thể đăng ký nhu cầu.

9. Công tác quản lý nội trú:

- Tăng cường giám sát việc thực hiện các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm tại bếp ăn tập thể, bảo đảm an toàn cho học sinh nội trú.

- Quản lý chặt chẽ việc thực hiện giờ giấc của học sinh.

- Kiểm soát, tuần tra, phát hiện, ngăn chặn học sinh có biểu hiện bạo lực, sử dụng điện thoại, thuốc lá, rượu bia, mất tiền, đồ dùng cá nhân.

- Phối hợp với nhân viên bảo vệ đột xuất kiểm tra khung giờ 18h-19h, 21h-22h.

- Lấy ý kiến và hoàn thiện Quy chế hoạt động của Tổ giám sát bếp ăn; Phương án tổ chức bếp ăn tập thể; Điều chỉnh, bổ sung Quy chế tổ chức, hoạt động của Tổ QLNT đáp ứng theo tình hình mới.

10. Y tế học đường, chữ thập đỏ:

- Tổng hợp dữ liệu sức khỏe học sinh trên các nền tảng số của ngành Y tế và Giáo dục.

- Tổng hợp đề xuất mua thuốc men, dụng cụ y tế.

- Tổng hợp và báo cáo UBND xã phối hợp với đơn vị Y tế tổ chức khám sức khỏe cho viên chức, người lao động theo Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 30/7/2026.

- Phối hợp với các cá nhân, bộ phận liên quan theo dõi, giám sát vệ sinh trường lớp học và bếp ăn.

- Quản lý chặt chẽ tủ lưu mẫu thức ăn, đảm bảo không có người khác thay đổi mẫu.

11. Tài chính:

- Nhập liệu phần mềm Misa.

- Thực hiện thu nộp trả kinh phí chi sai nguồn chính sách học sinh theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP và Nghị định 84/2020/NĐ-CP. Đồng thời báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã Ba Tơ.

- Theo dõi, tổng hợp thanh toán học bổng, tiền ăn tháng 9.

- Phối hợp với phụ trách CSVC nhập liệu tài sản công phát sinh trong năm, hoàn thiện hồ sơ công nợ và tiến hành thanh toán.

- Theo dõi trang thiết bị máy tính đã hết hạn sử dụng và trong tình trạng hỏng không sửa chữa được, đề nghị thanh lý tài sản theo quy định.

- Làm văn bản đề nghị cấp trên bổ sung kinh phí chi thường xuyên, bổ sung kinh phí học bỗng theo mức lương mới và các chế độ tiền lương chính sách mới.

- Thực hiện các giao dịch tài chính phát sinh trong tháng,

12. Công tác chủ nhiệm:

- Tăng cường giải pháp khắc phục hạn chế, tồn tại trong tháng 9.

- Giáo dục đạo đức, giá trị thẩm mỹ cho học sinh.

- Tổ chức họp PHHS đầu năm.

- Chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn HS lao động, đảm bảo luôn sạch sẽ mọi lúc.

- Tổ chức Đại hội chi đội.

- Làm đất và trồng cây vườn thuốc nam.

- Tiếp tục thực hiện mô hình "Vườn rau tính thương", "Cổng trường an toàn giao thông".

- Phối hợp với Thủ quỹ nhận lại tiền thừa của HS năm học 2025-2026 và nộp tiền đồng phục đăng ký mua thêm năm học 2026-2027.

13. Công tác tổng hợp- thống kê, CNTT, Giáo vụ

- Theo dõi, tổng hợp tiến độ báo cáo, xử lý công việc của các cá nhân/tổ chức/bộ phận.

- PT CNTT phối hợp với các cá nhân liên quan nghiên cứu Kế hoạch số 1471/KH-SGDĐT ngày 30/9/2026, tham mưu kế hoạch về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo giai đoạn 2026-2030, hoàn thành trước 15/10/2026.

- Cập nhật cơ sở dữ liệu ngành và các phần mềm thống kê khác.

- Làm thủ tục chuyển trường cho em Phạm Nam Khang – lớp 9A, Phạm Thái Kiệt – lớp 7A.

- Cập nhật danh sách CBGVNV, học sinh trình ký.

- Biên tập bảng thông tin QR code, thuê dịch vụ làm và niêm yết công khai.

14. Công tác Văn - Thể - Mỹ:

- Duy trì nền nếp học sinh hát tập thể đầu giờ, giữa giờ.

- Duy trì hoạt động CLB cầu lông, CLB bóng đá.

- Tiếp tục duy trì và phát triển CLB văn hóa văn nghệ truyền thống, nhân rộng ra các lớp.

- Phối hợp với phòng VHXH xã tham gia lớp truyền dạy văn hóa Hrê.

15. Công tác bảo vệ:

- Tăng cường kiểm tra khu vực trường vào ban đêm, kiểm soát người lạ vào trường.
- Lập sổ trực bảo vệ, bàn giao ca trực.
- Bảo vệ, chăm hoa, cây cảnh, kịp thời cung cấp nước cho các dãy nhà.

Nơi nhận:
- HT, các PHT;
- Các tổ CM, VP, QLNT;
- Tổ chức. đoàn thể;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ký bởi: NGUYỄN MẬU HẢI
Thời gian ký: 04/10/2026 10:30:45

U.B.N.D XÃ BA TƠ TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

Nguyễn Mậu Hải